

Reunión No.	Donde dice:	Debe decir:
	NUEVO CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE SAN MIGUELITO", (Material y mano de obra), a partir del 1 de agosto de 2024 hasta el 31 de enero de 2025, esta extensión de tiempo no dará lugar o reconocimiento de derechos económicos, en concepto de mayor permanencia en el proyecto.	NUEVO CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE SAN MIGUELITO", (Material y mano de obra), a partir del 30 de julio de 2024 hasta el 31 de enero de 2025, esta extensión de tiempo no dará lugar o reconocimiento de derechos económicos, en concepto de mayor permanencia en el proyecto.

5. Se **APROBÓ** la Prórroga de Tiempo del proyecto Estudios, Diseño, Planos, Construcción y Equipamiento del Centro Regional Universitario de Panamá Oeste (Material y Mano de Obra), Contrato N°DSA-456-2022, del 1 de julio 2025 hasta el 30 de diciembre de 2025.
6. Se **APROBÓ** el Suministro e Instalación de Cubierta de Metal en el Gimnasio Universitario Edificio A-1 (Material y Mano de obra), con un valor de B/.138,113.40
7. Se **APROBÓ** la Orden de Cambio, "Adecuación del nivel 400 para las aulas especializadas y Postgrado en la Facultad de Arquitectura y Diseño" por un valor de B/.49,973.63, del contrato DSA-0558-24.
8. Se **APROBÓ** la actualización del formato del Acta de Toma de Posesión, para los comparecientes a tomar posesión, tanto en el despacho de la Dirección General de Recursos Humanos en el campus Universitario Octavio Méndez Pereira, como en la Oficina de enlace de Recursos Humanos de los Centros Regionales Universitarios.

Formato Campus:

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
ACTA DE TOMA DE POSESIÓN

N°3

En la ciudad de Panamá, siendo las _____ de la mañana del día ____ del mes _____ de _____ compareció al despacho de la Dirección General de Recursos Humanos el Señor (a) _____, con cédula número _____ con identificación de seguro social número _____, nacido en _____, provincia de _____ con fecha de nacimiento _____, con el fin de tomar posesión del cargo _____, con funciones en el cargo de _____ con sueldo mensual de B/. _____ (_____) para el que fue designado mediante Resolución N° _____ del _____ a partir del _____ en _____ con funciones en la unidad de _____ hasta el _____, gasto de representación (en caso de aplicar) B/. _____.

Acto seguido el Señor (a) _____ quien desempeña el cargo de Director General de Recursos Humanos con cédula de identidad personal _____, juramentó al posesionado en la forma que establece el Artículo 771 del Código Administrativo y el posesionado aceptó el cargo. y prometió cumplir con la Constitución, las Leyes, los Reglamentos y con las funciones de su empleo.

Para constancia, se extiende y firma la presente Acta por los que en ella han intervenido.

Tomo: _____ Folio: _____ Asiento: _____

El Posesionado

El que da Posesión

"Artículo 794 (Código Administrativo): La determinación del periodo de duración de un empleado no coarta en nada la facultad del empleador que hizo el nombramiento para removerlo, salvo expresa prohibición de la Constitución o de la Ley."

Declaración Jurada: Declaro y aseguro que no tengo parentesco, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con ningún servidor público administrativo o autoridad docente administrativa, en la Unidad en donde ejerceré funciones; y que esta declaración es verdadera y autorizo a comprobarla, por lo que cualquier dato falso será motivo para dejar sin efecto este nombramiento.

Formato C.R.U.:

Versión: 2.0

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
ACTA DE TOMA DE POSESIÓN

N°3
Siendo las _____ de la mañana del día ____ del mes _____ de _____ compareció a la Oficina de Enlace de Recursos Humanos del Centro Regional Universitario de _____ el Señor (a) _____, con cédula número _____ con identificación de seguro social número _____, nacido en _____, provincia de _____ con fecha de nacimiento _____, con el fin de tomar posesión del cargo _____, con funciones en el cargo de _____ con sueldo mensual de B/. _____ (_____) para el que fue designado mediante Resolución N° _____ del _____ a partir del _____ en _____ con funciones en la unidad de _____ hasta el _____, gasto de representación (en caso de aplicar) B/. _____.

Acto seguido, el compareciente es juramentado en la forma que establece el artículo 771 del Código Administrativo, y al tomar posesión acepta el cargo y promete cumplir con la Constitución Política de la República de Panamá, las leyes, los Reglamentos y con las funciones del cargo en que está siendo nombrado.

Para constancia de la Toma de Posesión que nos ocupa, el señor _____ quien desempeña el cargo de Director General de Recursos Humanos y el Posesionado firman la presente Acta de Toma de Posesión.

Tomo: _____ Folio: _____ Asiento: _____

El Posesionado _____ El que da Posesión _____

"Artículo 794 (Código Administrativo): La determinación del periodo de duración de un empleado no coarta en nada la facultad del empleador que hizo el nombramiento para removerlo, salvo expresa prohibición de la Constitución o de la Ley."

Declaración Jurada: Declaro y aseguro que no tengo parentesco, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con ningún servidor público administrativo o autoridad docente administrativa, en la Unidad en donde ejerceré funciones; y que esta declaración es verdadera y autorizo a comprobarla, por lo que cualquier dato falso será motivo para dejar sin efecto este nombramiento.

- 9. Se **APROBÓ** la Enmienda N°2 al Acuerdo Confidencial entre el National Board of Medical Examiners (Consejo Nacional de Examinadores Médicos, NBME) y la Universidad de Panamá.
- 10. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá y MSD CENTRAL AMERICA SERVICES S. DE R.L.
- 11. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá, la Asociación de Municipios de Panamá y la Asociación de Alcaldes de Panamá.
- 12. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá y el Instituto Nacional de Administración Pública. (República Dominicana)

13. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Colaboración Académica entre la Universidad de Panamá y GC de Panamá, S.A. (INFOSGROUP).
14. Se **APROBÓ** el Convenio Específico de Colaboración N°CH-005-2025 entre la Universidad de Panamá y la Asociación de Interés Público INFOPLAZAS AIP.
15. Se **APROBÓ** el “Reglamento para la Aplicación del Incentivo por Superación Académica”, fundamentado en el artículo 24 de la Convención Colectiva de Trabajo 2024-2028, suscrita entre la Administración de la Universidad de Panamá y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de Panamá, que a la letra dice:

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL INCENTIVO POR SUPERACIÓN ACADÉMICA

1. El objeto de este Reglamento consiste en establecer los criterios para la aplicación del artículo 24 “Incentivo por Superación Académica” de la Convención Colectiva de Trabajo 2024-2028, suscrita entre la Administración de la Universidad de Panamá y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Universidad de Panamá (SINTUP).
2. El Incentivo por Superación Académica será otorgado al servidor público administrativo que obtenga un título académico logrado en forma vertical en la carrera, al requerido por el cargo en que se encuentra nombrado ya sea en forma temporal, en su posición permanente o en ascenso temporal.
Se entiende por título académico en forma vertical en la carrera, al obtenido por el servidor público administrativo que representa un avance hacia un nivel académico superior al requisito mínimo de educación que exige el cargo en que se encuentra nombrado.
3. El título académico obtenido por servidor público administrativo, debe corresponder al área de estudio o campo profesional que se exige como requisito mínimo de educación en la primera opción del Manual de Clasificación de Puestos vigente, para el cargo en que se encuentre nombrado. Se exceptúa de este requisito a los nombrados en los cargos del nivel auxiliar, asistencial y los cargos del nivel técnico que para su ejercicio no requiera una especialidad específica.

Los títulos de Postgrado y Maestría en Docencia Superior no aplican para el reconocimiento del Incentivo por Superación Académica.
4. Para optar por el Incentivo por Superación Académica, el servidor público administrativo debe presentar la solicitud por escrito ante la Dirección General de Recursos Humanos.
5. La solicitud del Incentivo por Superación Académica deberá estar acompañada de la copia del título académico el cual deberá ser verificado por el Departamento de Motivación e Incentivos de la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad de Panamá, contrastando la copia del título que adjunta a la solicitud, con el original del título.
6. Con la finalidad de agilizar el proceso, en el caso de las solicitudes presentadas por los servidores públicos administrativos que laboren en los Centros Regionales Universitarios, Extensiones Universitarias, Universidades del Trabajo y la Tercera Edad y Anexos Universitarios, el Director de la Unidad debe dar fe

que la copia adjunta a la solicitud es “**fiel copia del original**” estampando su nombre legible, firma y fecha de la verificación, o en su defecto, puede asignar a un servidor público administrativo para que pueda realizar la verificación requerida.

7. El Incentivo por Superación Académica, es un derecho que se debe ejercer una sola vez por cada nivel académico los cuales están descritos en el artículo 24 de la Convención Colectiva de Trabajo 2024-2028 de la siguiente manera:

Bachiller	B/20.00
Pregrado y Técnico	B/20.00
Especialización	B/25.00
Maestría y Doctorado	B/25.00

8. El título académico vertical al requerido por el cargo en que se encuentra nombrado el servidor público administrativo, debe haber sido obtenido posteriormente a su ingreso en la Institución.
9. El Incentivo por Superación Académica se empezará a pagar al servidor público administrativo, a partir de la fecha en que se emita la acción de personal (resolución) respectiva por parte de la Dirección General de Recursos Humanos.
10. Este Reglamento de aplicación a los servidores públicos administrativos permanentes o eventuales, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Administrativo. Será aplicable a todas las solicitudes que se presenten al amparo de la Convención Colectiva de Trabajo 2024-2028, que entró a regir el 25 de marzo de 2025.
11. Las decisiones dictadas en la aplicación de este Reglamento solamente admiten el Recurso de Reconsideración ante la Dirección General de Recursos Humanos. Con la decisión que resuelve el Recurso de Reconsideración se agota la vía gubernativa.

16. Se **APROBÓ** la venta de siete (7) semovientes del Programa Ovino/Caprino), de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

17. Se **APROBÓ** la venta de ochenta y siete (87) semovientes del Programa Porcino, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

18. Se **APROBÓ** el Proyecto de Autogestión Agrícola del CEIACHI, para desarrollar la producción de 21 hectáreas aproximadamente, de arroz para semilla registrada en la parcela 9, para la venta a los productores multiplicadores de semilla certificada de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, por un costo de B/.56,364.84.

19. Se **APROBÓ** el Proyecto de Autogestión Agrícola del CEIACHI, para desarrollar la producción de 98.59 hectáreas aproximadamente, de arroz comercial en seco de las parcelas 5ª(16ha), 5b(15.79ha), 6ª(43ha), 2(8ha) y 4(9.8ha) de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, por un costo de B/.201,936.96.

20. Se **APROBÓ** la exoneración del costo de los laboratorios para los estudiantes de biología para el segundo semestre 2025, por temas de remodelación del edificio de biología, en la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología.

LICENCIAS.

21. Se **APROBÓ** la **licencia con sueldo** de la funcionaria **Katherine Flores**, con **cédula de identidad personal N°8-931-2237**, del Instituto de Geociencias, para asistir a acción de especialización, a partir del 1 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
22. Se **APROBÓ** la **(primera prórroga)** de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Iraida Graell**, con **cédula de identidad personal N°2-156-900**, de la Dirección de Asesoría Jurídica, por asuntos personales, hasta por un año, a partir del 1 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.
23. Se **APROBÓ** la **(primera prórroga)** **licencia sin sueldo** del funcionario **Denis Moreno**, con **cédula de identidad personal N°8-752-664**, de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, por asuntos personales, hasta por un año, a partir del 30 de junio de 2025 hasta el 29 de junio de 2026.
24. Se **APROBÓ** la **(primera prórroga)** de **licencia sin sueldo** del funcionario **Roderick Rivera**, con **cédula de identidad personal N°3-104-668**, del Complejo Veterinario de Corozal, por asuntos personales, hasta por un año, a partir del 25 de julio 2025 hasta el 24 de julio de 2026.
25. Se **APROBÓ** la **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Ciara Oberto M.**, con **cédula de identidad personal N°8-815-1248**, de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología, por asuntos personales, hasta por un año, del 1 de septiembre de 2025 hasta el 31 de agosto de 2026.
26. Se **APROBÓ** la **(primera prórroga)** de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Karla E. Solís B.**, con **cédula de identidad personal N°6-708-377**, del Centro Regional Universitario de Azuero, por asuntos personales, hasta por un año, del 15 de junio de 2025 hasta el 14 de junio de 2026.
27. Se **APROBÓ** la **(primera prórroga)** de **licencia sin sueldo** (segunda licencia) del funcionario **Juan Carlos Huertas Solís**, con **cédula de identidad personal N°8-515-50**, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, para ocupar cargo de elección popular a partir del 1 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.
28. Se **APROBÓ** la **tercera prórroga** de **licencia sin sueldo** (cuarta licencia) de la funcionaria **Liz Castroverde**, con **cédula de identidad personal N°2-731-1458**, del Centro Regional Universitario de Coclé, por asuntos personales, hasta por un (1) año, a partir del 6 de julio del 2025 hasta el 5 de julio de 2026.
29. Se **APROBÓ** la **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Meiling Fu Vega**, con **cédula de identidad personal N°3-705-1031**, de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura,

por asuntos personales, hasta por un (1) año, a partir del 14 de julio 2025 hasta el 13 de julio de 2026.

30. Se **APROBÓ** la **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Rosario Cedeño, con cédula de identidad personal N°8-289-734**, de la Facultad de Odontología, por asuntos personales, hasta por un (1) año, a partir del 4 de agosto de 2025 hasta el 3 de agosto de 2026.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL / PARLAMENTARIAS
4 de julio de 2025 / js.